

VI SØGER ADMINISTRATIV KOORDINATOR

Brænder du, ligesom os, for at have glade og tilfredse kunder og trives du med at skabe skruktur og overblik for andre, så er et job i vores backoffice-afdeling helt sikkert noget for dig.

Sports Group Denmark er en dansk ejet Sportswearvirksomhed, der blev etableret i 2012. Vi repræsenterer mere end 25 brands – herunder både internationale brands og brands designet og udviklet af Sports Group Denmark. Vi sælger altid vores sportstøj til konkurrencedygtige priser og har 2500 kunder primært i Skandinavien og Europa. Hovedsædet er placeret i Silkeborg med yderligere 8 afdelinger i Skandinavien, Tyskland og Kina. Sports Group Denmark har fokus på kvalitet, funktionalitet og design som vores vigtigste faktorer.

JOBESKRIVELSE:

Du får en central rolle i vores backoffice-afdeling, hvor opfølgning af ordrer/leveringer bliver den helt centrale opgave i hverdagen. Derudover vil jobbet bl.a. indebære nogle af disse opgaver:

- Indhentning og videregivelse af forsendelse info ved special kunder
- Videregivelse af leveringsopdateringer internt i organisationen
- Opdateringer systemmæssigt ved indkommende indkøb
- Opdatering af diverse lister og arbejdsmaterialer til afdelingen
- Vedligeholdelse og opdatering af ERP-system
- Diverse Ad hoc opgaver

JOBKVALIFIKATIONER:

- Erfaring fra lignende stilling
- Generel flair for IT og digitale medier
- Du er bruger af Office-pakke, mest erfaring i Excel
- Taler og skriver flydende engelsk

PERSONLIGE KVALIFIKATIONER:

- Meget struktureret og systematisk
- Ansvarsbevidst med en proaktiv tilgang til arbejdsopgaverne
- Selvstændig og forstår selv at planlægge mange aktiviteter i en travl hverdag
- Omstillings- og forandringsparat
- Fleksibel
- God humor samt godt humør

Din personlighed er klart din vigtigste kompetence, og vi er på jagt efter en ildsjæl, der har lyst til struktureret og systematisk at løse sine opgaver og servicere den øvrige organisation.

Stillingen skal besiddes fra vores kontor i Silkeborg.

Tiltrædelse: Snarest muligt.

Ansøgningsfrist: 1. november 2021 – Vi afholder løbende samtaler med relevante kandidater.

Eventuelle spørgsmål kan rettes til Back Office Manager, Betina Dalsgaard på 27145644.

Din ansøgning skal sendes til os på job@sports-group.dk, og ansøgningen mærkes med "Administrativ Koordinator + dit navn" i emnefeltet. Vi glæder os til at høre fra dig!

SPORTS GROUP DENMARK 

